



Wir haben uns den Spirit des Startups bewahrt: Wir sind jung, schnell und enorm innovativ. Die Megasol Energie AG ist einer der erfolgreichsten Solarmodulhersteller der Welt. Nebst ausgeklügelten Solarsystemen und hervorragender Kundenbetreuung ist eine mitarbeiterorientierte HR-Abteilung die Grundlage unserer Erfolgsgeschichte. Schreib' die Geschichte fort als

SachbearbeiterIn HR-Administration

(m/w/d, 80 – 100 %, ab sofort oder nach Vereinbarung)

Deine Aufgaben, Verantwortungen und Kompetenzen

Du bist eine gewissenhafte und diplomatische Persönlichkeit und bereit für den nächsten Schritt in der Karriereleiter? Dann bist Du bei uns richtig.

Folgende Aufgaben erwarten Dich bei uns:

- Selbständige HR-Sachbearbeitung inkl. Lohnwesen, Sozialversicherungen und Zeiterfassung
- Abwicklung von Personal-Prozessen von der Einstellung bis zum Austritt
- Reporting im HR
- Delegation von Arbeiten und Anlernen von Mitarbeitenden

Dein Profil und deine Skills

Fachliche Qualifikationen:

- kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Personalwesen
- Arbeitserfahrung: mindestens 1 Jahr
- Du hast juristische Kenntnisse im Arbeitsrecht und trittst sicher in Vertragsverhandlungen auf
- Du bist eine IT-affine Persönlichkeit und hast Arbeitserfahrung mit ERP-Systemen, den gängigen Office-Programmen sowie mit Netzwerken und Clouds
- Deine Deutschkenntnisse sind hervorragend und Du verfügst über Grundkenntnisse in Englisch und Französisch
- Idealerweise hast Du bereits einen Berufsbildner-Kurs gemacht

Persönliche Anforderungen

- Du bist gewissenhaft und diskret
- Du arbeitest ergebnisorientiert und schätzt einen faktenbasierten Approach, wenn es um wichtige Personalentscheidungen geht
- Du bist ambitioniert und offen für Neues und erarbeitest gerne selbstständig Lösungswege für verschiedenste Aufgaben

Deine Chance zum Weiterkommen

Werde Teil der modernsten Solarmodulproduktion der Schweiz! Du bist integriert in einem jungen und ambitionierten Team und arbeitest an der Energieversorgung von Morgen mit. Wir bieten Dir:

- Freie Gestaltung Deiner Arbeitszeit sowie Deines Arbeitsplatzes
- Eine sichere Arbeitsstelle in einem Unternehmen, das auf seine Mitarbeitenden setzt und in die Zukunft investiert
- Ein Team in dem Respekt, Zusammenhalt und Spass an der Arbeit an erster Stelle stehen
- Eine faire Vergütung für Deine Leistungen
- Die Möglichkeit, Deine Ideen, Konzepte und Strategien zu verwirklichen und Dich beruflich weiter zu entwickeln – bis zur Führungspositio



Dein nächster Schritt zum Erfolg

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung! Bitte beantworte uns dabei unbedingt diese Fragen:

- Wie gehst Du vor, wenn Du neu in der Personaladministration anfängst (ganz konkret, Schritt für Schritt)?
- Wie sind deine Lohnvorstellungen für diese Stelle?
- Welche drei Dinge sind Dir an Deinem Job besonders wichtig?

Sende alles bitte ausschliesslich per E-Mail an unsere Recruiterin Nina: jobs@megasol.ch

Megasol Energie AG ist ein Unternehmen, welches stolz auf die Vielfältigkeit der Persönlichkeiten, Nationalitäten und Lebenswege der Mitarbeitenden ist. Alle Personen –unabhängig von Herkunft, Geschlechtsausdruck und anderweitiger Faktoren – sind herzlich eingeladen und explizit aufgefordert, sich bei uns zu bewerben.